

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Южно-Сахалинский педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЮСПК СахГУ

Е.В. Казанцева



**Аннотация рабочей программы производственной практики
ПП.05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих (горничная)**

1. Область применения программы.

Программа производственной практики является частью основной профессиональной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения квалификации Менеджер, основных видов профессиональной деятельности ВПД Продажи гостиничного продукта.

2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения практики.

Цель производственной практики по ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная) – приобретение практического опыта в части:

- уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования (стандартная, генеральная, экспресс, VIP номера);
- замены постельного белья в номере;
- комплектации гостиничного номера;
- вечернего способа заправки постели в номерах различных категорий;
- подбора химикатов для различных типов помещений;
- сбора тележки горничной для различных типов убираемых помещений;
- МОП (механический очиститель поверхностей);
- жесткие синтетические губки, включая ПЭД (полировальные элементы дисковые);
- моющие средства;
- оформления документов по приемке номеров, назначению на работу (лист задания для номерного фонда);
- практического соблюдения требований стандартов качества, требуемых для обслуживания гостей в соответствии с категорией гостиницы;
- проведения инвентаризации сохранности оборудования гостиницы и заполнение инвентаризационные ведомости;
- работы с нормативными актами (списание инвентаря и оборудования и обеспечение и соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним и т.д.);
- контроля работы персонала хозяйственной службы;
- сортировки и обработки белья;

- работы с ключами;
- работы с забытыми вещами.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- по уборке номеров, служебных помещений и помещений общего пользования (стандартная, генеральная, экспресс, VIP номера).

уметь:

- осуществлять уборку номеров, служебных и общественных помещений в соответствии с утвержденными процедурами и стандартами работы;
- поддерживать в номерах необходимое санитарно-гигиеническое состояние и уровень комфорта в жилых и общественных помещениях;
- осуществлять смену постельного белья и полотенец, пополнение необходимых запасов расходных материалов;
- оказывать бытовые услуги гостям (услуги стирки, химчистки, по ремонту одежды и др.);
- осуществлять контроль за качеством уборки номеров, общественных помещений;

знать:

- «Правила пользования и внутреннего распорядка в коммунальных гостиницах» и правила техники безопасности;
- устройство электропылесосов и электрополотеров;
- места расположения местной запорной арматуры;
- правила содержания номеров и других помещений средства размещения;
- организационную структуру средства размещения, структуру службы номерного фонда;
- оборудование, приборы и материалы, применяемые в работе, правила их эксплуатации и применения;
- ассортимент и характеристики расходных (возобновляемых) материалов;
- характеристики применяемых моющих, чистящих и других химических веществ, в том числе инсектицидных препаратов;
- виды уборки номеров, служебных и общих помещений, а также нестандартные процедуры уборки;
- системы охранной сигнализации и правила работы с ними.

3. Объем времени на освоение производственной практики:

на освоение производственной практики отводится 108 часов (3 недели в 4 семестре).

Форма контроля: комплексный дифференцированный зачет

Составители: Лещенко А.В., Медведенко Н.В., Круглова Н.Е.